



**DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF
UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**

A. DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO	CFM3301466
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DIRECCIÓN DE DESARROLLO Y OPERACIÓN ACADÉMICA Y DE CAPACITACIÓN LABORAL
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	X Designación Directa
B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
I. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA
RAMA DE CARGO	Dirección
TIPO DE FUNCIONES	
A. NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
B. FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	UNIDAD DE OPERACIÓN DESCONCENTRADA PARA LA CIUDAD DE MÉXICO
UNIDAD ADMINISTRATIVA	UNIDAD DE OPERACIÓN DESCONCENTRADA PARA LA CIUDAD DE MÉXICO
II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	
PLANEAR EL DESARROLLO Y OPERACIÓN DE LA ACTIVIDAD ACADÉMICA QUE SE REALIZA EN EL ÁMBITO TERRITORIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO PARA ASEGURAR SU CALIDAD Y PERTINENCIA, MEDIANTE EL DISEÑO DE INSTRUMENTOS QUE PROMUEVAN LA GESTIÓN EFICAZ Y MEJORA CONTINUA DE LA CALIDAD DE LA PRÁCTICA EDUCATIVA ESCOLARIZADA Y DE LOS SERVICIOS DE CAPACITACIÓN LABORAL, TECNOLÓGICOS, DE APOYO Y ATENCIÓN A LA COMUNIDAD, PROMOCIÓN Y VINCULACIÓN QUE DESARROLLAN LOS PLANTELES Y LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS A LA UODCDMX.	
III. FUNCIONES	
1	PARTICIPAR EN LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA UODCDMX PARA ESTABLECER OBJETIVOS Y METAS DE DESARROLLO ACADÉMICO A MEDIANO Y LARGO PLAZO, ASÍ COMO ELABORAR Y DESARROLLAR EL POA CON APEGO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA.
2	PARTICIPAR EN LA DEFINICIÓN DE OFERTA EDUCATIVA DE FORMACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA PERTINENTE, VIGENTE Y CONGRUENTE CON LAS NECESIDADES DE LOS SECTORES PRODUCTIVOS: PÚBLICO, SOCIAL Y PRIVADO DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
3	PARTICIPAR EN EL DISEÑO, DESARROLLO E INSTRUMENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS CURRICULARES QUE INTEGRAN LAS CARRERAS DE PROFESIONAL TÉCNICO Y PROFESIONAL TÉCNICO BACHILLER QUE SE IMPARTEN, ASÍ COMO EN LA DETERMINACIÓN DE LOS CRITERIOS, MECANISMOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE, EL DISEÑO Y ELABORACIÓN DE LOS RECURSOS, MATERIALES DIDÁCTICOS, AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y FUNCIONAMIENTO DE LAS BIBLIOTECAS.
4	PROPONER, PROMOVER, INSTRUMENTAR Y COORDINAR, CON BASE EN LA DETECCIÓN DE NECESIDADES IDENTIFICADA, LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN, FORMACIÓN Y ACTUALIZACIÓN PEDAGÓGICA Y PROFESIONAL DEL PERSONAL DOCENTE ESTABLECIDO POR EL CONALEP Y POR LAS AUTORIDADES EDUCATIVAS FEDERALES, ASÍ COMO, COORDINAR Y SUPERVISAR LA CORRECTA APLICACIÓN DE LOS SISTEMAS, MECANISMOS E INSTRUMENTOS DE SU CONTROL Y EVALUACIÓN.
5	PROPONER, PROMOVER, INSTRUMENTAR Y COORDINAR LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN, FORMACIÓN Y ACTUALIZACIÓN EN GESTIÓN EDUCATIVA DEL PERSONAL DIRECTIVO DE PLANTELES, ASÍ COMO COORDINAR Y SUPERVISAR LA CORRECTA APLICACIÓN DE LOS SISTEMAS, MECANISMOS E INSTRUMENTOS DE SU CONTROL Y EVALUACIÓN.
6	EVALUAR LA VIGENCIA, PERTINENCIA Y CONGRUENCIA DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO, DE LOS CRITERIOS, MECANISMOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE, DE LOS RECURSOS Y MATERIALES DIDÁCTICOS Y DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE QUE INTEGRAN LAS CARRERAS DE PROFESIONAL TÉCNICO Y PROFESIONAL TÉCNICO BACHILLER QUE SE IMPARTEN EN LOS PLANTELES DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
7	COADYUVAR EN LA REALIZACIÓN DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS TÉCNICOS ACADÉMICOS PARA PLANIFICAR LOS SERVICIOS Y CRECIMIENTO DE LOS PLANTELES Y ADECUACIÓN DE LA OFERTA EDUCATIVA ACORDES CON LAS NECESIDADES PRODUCTIVAS, PÚBLICAS, SOCIALES Y COMUNITARIAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
8	INSTRUMENTAR Y OPERAR LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA ACREDITACIÓN, CERTIFICACIÓN, REVALIDACIÓN, EQUIVALENCIA Y/O CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS DE PROFESIONAL TÉCNICO Y PROFESIONAL TÉCNICO BACHILLER EN LAS MODALIDADES EDUCATIVAS.
9	SUPERVISAR Y OPERAR LOS MECANISMOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA LA RÁPIDA REGULARIZACIÓN DE ALUMNOS E INCREMENTAR EL APROVECHAMIENTO Y RENDIMIENTO ACADÉMICO.
10	COORDINAR LA OPERACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN DE IMPACTO Y DE MEJORA DE LA CALIDAD DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA Y PROFESIONAL TÉCNICO BACHILLER.
11	COORDINAR Y SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR EN LOS PLANTELES PROMOVRIENDO UNA GESTIÓN EFICAZ QUE PERMITA CONTAR CON INFORMACIÓN OPORTUNA, CONFIABLE Y SUFICIENTE SOBRE LOS RESULTADOS DEL PROCESO EDUCATIVO, TRAYECTOS ESCOLARES DE LOS ALUMNOS Y SEGUIMIENTO DE EGRESADOS, ASÍ COMO LA EXPEDICIÓN OPORTUNA DE DOCUMENTOS OFICIALES.
12	SUPERVISAR QUE LOS RESPONSABLES DE LOS PLANTELES ADSCRITOS A LA UODCDMX EVALÚEN EL APROVECHAMIENTO ACADÉMICO DE LOS ESTUDIANTES CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LOS PROGRAMAS DE ESTUDIO, PARA CONTRIBUIR AL MEJORAMIENTO DE SU APRENDIZAJE.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]



**DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF
UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**

13	DESARROLLAR, COORDINAR Y SISTEMATIZAR LA ESTADÍSTICA DE LOS INDICADORES ESTRATÉGICOS DE LOS PLANTELES ADSCRITOS A LA UODCDMX.
14	REALIZAR LA GESTIÓN DE INTERCAMBIO ACADÉMICO Y DE ESTUDIOS EDUCATIVOS EN LA MODALIDAD DE PROFESIONAL TÉCNICO Y PROFESIONAL TÉCNICO BACHILLER A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL.
15	INSTRUMENTAR, COORDINAR Y SUPERVISAR LA ADECUADA APLICACIÓN DE LOS CRITERIOS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS, DE ÍNDOLE INSTITUCIONAL, ESTATAL Y FEDERAL, PARA LA ASIGNACIÓN Y OTORGAMIENTO DE BECAS Y ESTÍMULOS A LOS ALUMNOS.
16	INSTRUMENTAR, COORDINAR Y PROMOVER ACTIVIDADES CULTURALES, RECREATIVAS, DEPORTIVAS, DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y DE PRÁCTICA DE VIDA SALUDABLE PARA ENFRENTAR PROBLEMÁTICAS DETECTADAS E IMPULSAR EL DESARROLLO INTEGRAL DE LOS ESTUDIANTES EN LOS PLANTELES DE LA UODCDMX.
17	INSTRUMENTAR, COORDINAR Y SUPERVISAR LA APLICACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA INCORPORACIÓN Y CONTROL DE LAS ESCUELAS PARTICULARES LOCALIZADAS EN LA CIUDAD DE MÉXICO QUE SOLICITEN EL REGISTRO Y RECONOCIMIENTO OFICIAL DEL CONALEP.
18	PROMOVER EN SU ÁMBITO DE RESPONSABILIDAD, ANTE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES LA ACREDITACIÓN Y OPERACIÓN COMO CENTROS DE EVALUACIÓN A LOS PLANTELES DE LA CIUDAD DE MÉXICO, ASÍ COMO SUPERVISAR LA APLICACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN PARA LA CERTIFICACIÓN EN LAS UNIDADES DE COMPETENCIA LABORAL CONFORME A LAS NORMAS TÉCNICAS VIGENTES.
19	DETERMINAR LOS CRITERIOS Y MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN COORDINADA CON LOS PLANTELES, EN LA PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CAPACITACIÓN LABORAL, TECNOLÓGICOS, DE APOYO Y ATENCIÓN A LA COMUNIDAD, PROMOCIÓN Y VINCULACIÓN QUE OFRECE EL CONALEP, EN LA CIUDAD DE MÉXICO.
20	PARTICIPAR Y COORDINAR LA INTEGRACIÓN, INSTRUMENTACIÓN Y GESTIÓN DE LA OFERTA DE LOS SERVICIOS DE CAPACITACIÓN LABORAL, TECNOLÓGICOS, DE APOYO Y ATENCIÓN A LA COMUNIDAD, PROMOCIÓN Y VINCULACIÓN QUE OFRECEN LOS PLANTELES, ASÍ COMO PARTICIPAR EN EL DISEÑO Y SUPERVISIÓN DE LOS CURSOS CONFORME A LAS NECESIDADES DE LOS SECTORES PRODUCTIVOS: PÚBLICO, SOCIAL Y PRIVADO.
21	ESTABLECER Y COORDINAR LA APLICACIÓN DE LA METODOLOGÍA PARA EL CÁLCULO DE LAS CUOTAS DE RECUPERACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CAPACITACIÓN LABORAL, Y TECNOLÓGICOS CONFORME A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL CONALEP, EN LA CIUDAD DE MÉXICO.
22	INSTRUMENTAR, COORDINAR Y SUPERVISAR LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN DE EMPRENDEDORES EN LOS PLANTELES.
23	DIRIGIR Y SUPERVISAR LA OPERACIÓN DE ACCIONES ORIENTADAS A LA ATENCIÓN DE LA COMUNIDAD Y A PERSONAS CON CAPACIDADES DIFERENTES EN LA CIUDAD DE MÉXICO, CON EL OBJETO DE LOGRAR SU INCORPORACIÓN AL APARATO PRODUCTIVO Y MEJORAR SU CALIDAD DE VIDA.
24	CONCERTAR ACCIONES CON ORGANISMOS Y PERSONAL DE LOS SECTORES PRODUCTIVOS: PÚBLICO, SOCIAL Y PRIVADO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EN APOYO A LOS ALUMNOS Y EGRESADOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL, REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS PROFESIONALES, CAMPOS CLÍNICOS Y LA INCORPORACIÓN DE EGRESADOS AL MERCADO LABORAL.
25	CONFORMAR LA ESTADÍSTICA BÁSICA DE LOS INDICADORES ESTRATÉGICOS DE LOS SERVICIOS DE CAPACITACIÓN LABORAL, TECNOLÓGICOS, DE APOYO Y ATENCIÓN A LA COMUNIDAD, PROMOCIÓN Y VINCULACIÓN.
26	DETERMINAR Y COORDINAR LA DISTRIBUCIÓN Y OPERACIÓN DE LAS UNIDADES MÓVILES ASIGNADAS A LA CIUDAD DE MÉXICO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS, DE APOYO Y ATENCIÓN A LA COMUNIDAD.
27	DETERMINAR, INSTRUMENTAR Y COORDINAR LAS CAMPAÑAS Y ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN, DIFUSIÓN, CONCERTACIÓN Y VINCULACIÓN DE LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES QUE PROPORCIONA EL CONALEP.
28	DIRIGIR EL PROCESO DE PLANEACIÓN Y PROPONER LOS PROGRAMAS, PROYECTOS Y PRESUPUESTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, ALINEADOS CON EL PROGRAMA INSTITUCIONAL.
29	PROPONER Y ACORDAR CON SU SUPERIOR INMEDIATO LOS ASUNTOS COMPETENCIA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, E INFORMAR SU DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO.
30	LAS DEMÁS FUNCIONES QUE LE ASIGNE SU SUPERIOR INMEDIATO; Y LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS APLICABLES.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.

TIPO DE RELACIÓN:

Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?.

RELACIONES INTERNAS: CON TODAS LAS ÁREAS DEL CONALEP Y PLANTELES, PARA DIRIGIR LAS ACTIVIDADES DE REPRESENTACIÓN, E IMPLANTACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LA NORMATIVIDAD, PROGRAMAS, METAS Y POLÍTICAS.

RELACIONES EXTERNAS: CON LOS SECTORES PRODUCTIVO, SOCIAL Y COMUNITARIO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA, PARA PROPORCIONAR LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN TÉCNICA Y CAPACITACIÓN.

Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto

Característica de la información:

V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO

<input type="text" value="Retos y complejidad en el desempeño del puesto"/>	<input type="text"/>
<input type="text" value="Puestos subordinados"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

[Handwritten signature]

[Handwritten number 8]

[Handwritten mark]



**DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF
UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

RETOS Y COMPLEJIDAD EN EL DESEMPEÑO DEL PUESTO: LA COMPLEJIDAD RADICA EN ACTUAR COMO MEDIADOR Y NEGOCIADOR HACIA LA AMPLIA GAMA DE PERSONAS QUE CONFORMAN LA DIRECCIÓN, ASÍ COMO LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS ATENDIENDO A LAS DIFERENCIAS Y CARACTERÍSTICAS DE CADA PLANTEL.

PUESTOS SUBORDINADOS: DIRECTAMENTE LE REPORTAN 4 COORDINACIONES E INDIRECTAMENTE EN UN SENTIDO DE COORDINACIÓN 27 DIRECCIONES DE PLANTEL Y 37 COORDINACIONES EJECUTIVAS.

Debe declarar situación patrimonial.

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL ACADÉMICO

GRADO DE AVANCE:

Capturar el área general y carrera genérica requeridas para la ocupación del puesto.

Catálogos

- ÁREA GENERAL**
- -
 -
 -
 -
 -
 -
 -
 -
 -
 -
 -

- CARRERA GENÉRICA**
- -
 -
 -
 -
 -
 -
 -
 -
 -
 -

II. EXPERIENCIA LABORAL

MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:

Capturar las áreas generales y áreas de experiencia requeridas para la ocupación del puesto.

Catálogos

- ÁREA GENERAL**
- -
 -
 -
 -

- ÁREA DE EXPERIENCIA**
- -
 -
 -
 -

Ala

8

9



DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF
UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

CIENCIAS JURÍDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES
PEDAGOGÍA	ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA EDUCACIÓN
PSICOLOGÍA	PSICOPEDAGOGÍA
SOCIOLOGÍA	COMUNICACIONES SOCIALES

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado.

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: FRECUENCIA: CAMBIO DE RESIDENCIA:

HORARIO DE TRABAJO: PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO:

CONDICIONES ESPECÍFICAS DE TRABAJO: AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO, ESPACIO.

ESPECIFICACIONES ERGONÓMICAS: ACCIÓN, ATRIBUTO O ELEMENTO DE LA TAREA, EQUIPO O AMBIENTE DE TRABAJO, O UNA COMBINACIÓN DE LOS ANTERIORES, QUE DETERMINA UN AUMENTO EN LA PROBABILIDAD DE DESARROLLAR ALGUNA ENFERMEDAD O LESIÓN.

IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES

	Nivel de dominio	COMPETENCIAS
1	Avanzado	ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS.
2	Avanzado	CALIDAD Y PRODUCTIVIDAD EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.
3	Avanzado	EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN.
4	Avanzado	DESARROLLO TÉCNICO PEDAGÓGICO Y ACADÉMICO.
5	Avanzado	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA.
6	Avanzado	PLANEACIÓN DE LA EDUCACIÓN.
7	Avanzado	PERSONAL EDUCATIVO - EVALUACIÓN PSICOPEDAGÓGICA.
8	Avanzado	VINCULACIÓN DE LA EDUCACIÓN CON SU ENTORNO.

CAPACIDADES PROFESIONALES
(Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)

Selecciona las capacidades que corresponderán a:		
DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD	Nivel de dominio	Nombre de la Capacidad Profesional
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		

OBSERVACIONES: SI EXISTE ALGÚN OTRO ASPECTO QUE CONSIDERE IMPORTANTE DEL PUESTO Y QUE NO ESTÉ CONSIDERADO EN EL FORMATO, ANOTARLO EN EL SIGUIENTE RECUADRO.

ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS, CALIDAD Y PRODUCTIVIDAD EN LA ADMINISTRACIÓN, PLANEACIÓN Y ANÁLISIS EN LA EDUCACIÓN, VINCULACIÓN CON LA EDUCACIÓN

8



DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF
UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

NOMBRE Y FIRMA	
<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div> <p>OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)</p>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">OCTAVIO GARCÍA BAEZA</div> <p>ESPECIALISTA</p>	
<p>FECHA DE APROBACIÓN</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">01/08/2022</div> <p>día/mes/año.</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">RAMON JAVIER CASTILLO QUINTANA</div> <p>JEFE INMEDIATO</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">SUSANA GUERRERO MARTIN</div> <p>TUA o EQUIVALENTE</p>

Exclusivo para la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control

<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div> <p>Firma: CGOVC</p>	<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div> <p>Firma: Titular de la Unidad de Administración y Finanzas</p>
---	---